

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>MASSIMO DI GIUSTO</b>
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail (personale)	maxdigiusto@gmail.com
E-mail (professionale)	massimo.digiusto@aas2.sanita.fvg.it
E-mail (certificata-PEC)	massimo.digiusto@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19 Ottobre 1970
Stato Civile	Coniugato con un figlio

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	<b>DAL 23 AGOSTO 2016 AD OGGI</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.A.S. n. 2 "Bassa Friulana – Isontina" di Gorizia
Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria – Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato e pieno <b>Dirigente Amministrativo</b>
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigente amministrativo in servizio presso il Dipartimento dell'Assistenza Primaria, struttura mediante la quale l'Azienda realizza l'integrazione tra i diversi servizi sanitari, socio-sanitari e socio-assistenziali presenti nel territorio di competenza, per assicurare una risposta coordinata e continua ai bisogni socio-sanitari della popolazione con particolare riferimento alle aree ad elevata integrazione quali: <b>anziani, disabili, salute mentale, dipendenze, area materno-infantile.</b></li><li>• <u>Organizzazione delle attività amministrative</u> in capo alle strutture territoriali (Distretti sanitari, Dipartimento delle Dipendenze, Dipartimento di Salute Mentale), compresi gli sportelli al pubblico distrettuali.</li><li>• Organizzazione e <u>gestione del personale</u> amministrativo.</li><li>• <u>Gestione contabile, monitoraggio e rendicontazione delle risorse economiche</u> assegnate ai centri di risorsa territoriali (contabilità economico patrimoniale).</li><li>• Predisposizione <u>determinazioni dirigenziali e decreti</u> del Direttore Generale.</li><li>• Supporto alla predisposizione dei <u>capitolati di gara</u>, in particolare quelli relativi all'affidamento dei servizi alla persona.</li></ul>

<p>Principali mansioni e responsabilità (<i>continua</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione amministrativa e contabile delle <u>convenzioni con le strutture residenziali e semiresidenziali per anziani non autosufficienti</u> (oneri sanitari, abbattimento rette, rifiuti sanitari, etc.).</li> <li>• Gestione amministrativa e contabile delle <u>convenzioni con altri soggetti pubblici</u> (es. UTI, CAMPP, CISI, ecc.) e <u>privati accreditati</u> (es. Terme di Grado e Monfalcone, Ospizio Marino di Grado, Centro Autismo di Medea, Centro disabili di Medea, Piccolo Cottolengo di S.Maria La Longa, ecc.).</li> <li>• Gestione amministrativa e contabile degli <u>inserimenti in comunità</u> residenziali (psichiatriche, terapeutiche per tossicodipendenti, per minori, etc.) in regione e fuori regione.</li> <li>• Presidente e/o componente di <u>commissione per le selezioni pubbliche di acquisizione di personale</u>.</li> </ul>
<p>Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>DAL 1 GENNAIO 2015 AL 22 AGOSTO 2016</b> A.A.S. n. 2 "Bassa Friulana – Isontina" di Gorizia Azienda Sanitaria – Pubblica Amministrazione Contratto a tempo indeterminato e pieno <b>Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat. DS (ex 8° livello)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referente Amministrativo del Dipartimento di Salute Mentale <b>titolare di <u>Posizione Organizzativa</u></b> per il Coordinamento delle Funzioni Amministrative</li> </ul>
<p>Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>DAL 1 NOVEMBRE 2013 AL 31 DICEMBRE 2014</b> A.S.S. n. 5 "Bassa Friulana" di Palmanova (Udine) Azienda Sanitaria – Pubblica Amministrazione Contratto a tempo indeterminato e pieno <b>Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat. DS (ex 8° livello)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referente Amministrativo del Dipartimento di Salute Mentale di Palmanova <b>titolare di <u>Posizione Organizzativa</u></b> per il Coordinamento delle Funzioni Amministrative</li> <li>• Impiego per tre giorni alla settimana presso il Dipartimento di Salute Mentale di Area Vasta Udinese</li> </ul>
<p>Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>DAL 16 SETTEMBRE 2011 AL 31 OTTOBRE 2013</b> A.U.L.S.S. n. 10 "Veneto Orientale" di San Donà di Piave (Venezia) Azienda Sanitaria – Pubblica Amministrazione Contratto a tempo determinato e pieno – <b>Dirigente Amministrativo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Amministrativo presso l'<b>Unità Operativa Complessa "Servizi alla Persona"</b></li> <li>• Supporto tecnico ed amministrativo alla Direzione dei Servizi Sociali per la pianificazione, gestione, ed esecuzione delle azioni, delle attività e dei progetti previsti dagli atti di programmazione regionale e locale (Piano di Zona del Veneto Orientale)</li> <li>• Aree di intervento: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Famiglia, Infanzia, Adolescenza, Minori in condizioni di disagio e Giovani</li> <li>2. Persone anziane</li> <li>3. Disabilità</li> <li>4. Dipendenze</li> <li>5. Salute Mentale</li> <li>6. Marginalità sociale</li> <li>7. Immigrazione</li> <li>8. Interventi trasversali e di integrazione tra le aree</li> </ol> </li> <li>• Gestione contabile, monitoraggio e rendicontazione delle risorse economiche assegnate alla UOC Servizi alla Persona (contabilità economico patrimoniale)</li> </ul>

Date (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore  
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**DAL 1 OTTOBRE 2006 AL 15 SETTEMBRE 2011**

A.S.S. n. 5 "Bassa Friulana" di Palmanova (Udine)

Azienda Sanitaria – Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato e pieno

**Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat. DS (ex 8° livello)**

- Referente Amministrativo del Dipartimento di Salute Mentale e, dal 1 Maggio 2007 al 15 Settembre 2011, titolare di **Posizione Organizzativa** per il Coordinamento delle Funzioni Amministrative del Dipartimento di Salute Mentale
- Dal 01.08.2006 al 31.12.2010 incarico di Referente Amministrativo e Consulente Esperto nell'ambito del Progetto INNOVACTIO – Programma per lo sviluppo ed il trasferimento di azioni innovative nell'ambito della pianificazione sociosanitaria regionale – gestito dall'**Area Welfare di Comunità dell'A.S.S. n. 5 "Bassa Friulana"** (committente: Regione F.V.G.). Principali temi trattati:
  - **riqualificazione sistema residenziale e semiresidenziale per anziani**
  - **sistema valutazione multidimensionale Val.graf. FVG**
- Dal 07.07.2008 al 22.05.2011 Consulente Amministrativo e componente dell'equipe aziendale della A.S.S. n. 5 "Bassa Friulana" nell'ambito dell'accordo per il supporto al processo di sviluppo ed innovazione dei servizi sanitari e socio sanitari territoriali della **ASL LATINA**, in particolare la **riorganizzazione delle cure domiciliari integrate secondo un approccio fondato sui principi del welfare di comunità**.
- Dal 27.04.2011 al 15.09.2011 incarico di Referente Amministrativo e Consulente Esperto nei progetti anno 2011 assegnati dalla Regione F.V.G. all'**Area Welfare di Comunità dell'A.S.S. n. 5 "Bassa Friulana"** (Decr. Dir.Gen 196/2011) nelle seguenti aree tematiche:
  - 1) **Integrazione Socio sanitaria e Politiche Sociali**
    - riqualificazione del sistema delle strutture residenziali e semiresidenziali per anziani non autosufficienti
    - Fondo per l'Autonomia Possibile (FAP) e Fondo Gravissimi
    - valutazione multidimensionale Val.Graf FVG e software gestionali delle strutture per anziani
    - modalità affidamento dei servizi del sistema integrato di interventi e servizi sociali
    - definizione del piano sociale
    - laboratorio regionale per lo sviluppo dell'accessibilità e domiciliarità
    - sistemi informativi strutture disabili
  - 2) **Politiche della Famiglia**
    - Interventi LR 11/2006 a favore della famiglia e genitorialità
    - Interventi LR 20/2005 sviluppo e riqualificazione del sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia
  - 3) **Dimensioni Internazionali della salute**
    - Dimensione europea
    - Cooperazione internazionale
    - Azione umanitaria

Date (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore  
Tipo di impiego

**DAL 2 SETTEMBRE 2002 AL 30 SETTEMBRE 2006**

A.S.S. n. 5 "Bassa Friulana" di Palmanova (Udine)

Azienda Sanitaria – Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato e pieno

**Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D (ex 7° livello)**

Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Referente Amministrativo dell'Ospedale di Palmanova</u> da Settembre 2002 a Marzo 2004</li> <li>• Da Giugno 2004 <u>Referente Amministrativo del Dipartimento di Salute Mentale</u></li> <li>• Da Marzo 2006 a Ottobre 2006 messa a disposizione per tre giorni/settimana presso il Centro Servizi Condivisi di Udine – Consorzio tra Aziende e Enti del Sistema Sanitario Regionale del F.V.G. – per lo svolgimento di attività, studio e ricerca nell'Area Sviluppo (principali temi trattati: centralizzazione dei Servizi alla Persona; sviluppo piattaforma E-Procurement e Gare Telematiche; omogeneizzazione Anagrafiche Ente relative ai beni di consumo e ai farmaci)</li> </ul>
Date (da – a)	<b>DA SETTEMBRE 2001 A MAGGIO 2002</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fantoni Consulting di Udine (Agenzia della Fantoni Spa di Osoppo)
Tipo di azienda o settore	Azienda privata – Settore Arredamento
Tipo di impiego	Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa – Sales Manager
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione trattative economico-commerciali</li> <li>• Sviluppo portafoglio clienti</li> <li>• Analisi di settore e pianificazione strategie di marketing</li> </ul>
Date (da – a)	<b>DAL 16 APRILE 1998 AL 31 AGOSTO 2001</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Remanzacco (Udine)
Tipo di azienda o settore	Enti Locali – Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato e pieno – Impiegato Amministrativo ex 6 <sup>a</sup> qualifica funzionale
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Entrate e Tributi: gestione, riscossione e accertamento dei tributi comunali (Imposta Comunale sugli Immobili, Tassa Rifiuti Solidi Urbani, Tassa Occupazione Suolo Aree Pubbliche ...)</li> </ul>
Date (da – a)	<b>DA 18 NOVEMBRE 1996 AL 15 APRILE 1998</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Coseano (Udine)
Tipo di azienda o settore	Enti Locali – Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato e pieno – Impiegato Tecnico Amministrativo ex 5 <sup>a</sup> qualifica funzionale
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Tributi: gestione, riscossione e accertamento dei tributi comunali (Imposta Comunale sugli Immobili, Tassa Rifiuti Solidi Urbani, Tassa Occupazione Suolo Aree Pubbliche...)</li> <li>• Ufficio Commercio: autorizzazioni commercio fisso ed ambulante, pubblici esercizi, somministrazione alimenti e bevande, carburanti</li> <li>• Ufficio Demografico: supporto ai servizi di anagrafe, stato civile, elettorale, leva</li> <li>• Ufficio Tecnico: supporto amministrativo al servizio di edilizia privata</li> </ul>
Date (da – a)	<b>DA 19 AGOSTO 1996 AL 15 NOVEMBRE 1996</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Buttrio (Udine)
Tipo di azienda o settore	Enti Locali – Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato e pieno – Impiegato Amministrativo ex 6 <sup>a</sup> qualifica funzionale
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Segreteria: predisposizione atti e delibere</li> </ul>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### ISTRUZIONE SCOLASTICA E UNIVERSITARIA

**11 LUGLIO 1989**

Istituto Tecnico Industriale Statale "Galileo Galilei" di Gorizia

Informatica, Sistemi informativi, Elettronica, Matematica e Statistica

Perito Tecnico Industriale in Informatica

Diploma di Scuola Media Superiore

**27 MARZO 2001**

Università degli Studi di Urbino

Economia, Finanza, Organizzazione, Programmazione e Controllo, Marketing, Matematica e Statistica, Diritto

Laurea in Economia e Commercio

Diploma di Laurea (DL) di durata quadriennale del vecchio ordinamento universitario

**14 GIUGNO 2005 (DURATA CORSO 18 MESI DICEMBRE 2003 - GIUGNO 2005)**

Università degli Studi di Bologna – Almaweb – Graduate School of Technology, Management and Communication

Business Strategy, Amministrazione e Controllo, Finanza Aziendale, People Management, Operations and Logistics, Marketing Management, Information Systems, Corporate Strategy

MBA – Master in Business Administration

Master Universitario di 1° Livello – 60 Crediti Formativi Universitari – 1 Anno Accademico

### FORMAZIONE PROFESSIONALE

**22 GENNAIO 2002**

Agenzia Formativa IAL FVG di Udine

Progettare con il CAD base (durata 45 ore)

Attestato di Frequenza Regionale (corso cofinanziato FSE- Fondo Sociale Europeo)

Corso di formazione professionale

**16 APRILE 2003**

Azienda Speciale Ricerca & Formazione – C.C.I.A.A. di Udine

Controllo di Gestione (durata 60 ore)

Attestato di Frequenza Regionale (corso cofinanziato FSE- Fondo Sociale Europeo)

Corso di formazione professionale

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**25 LUGLIO 2003**

Azienda Speciale Ricerca & Formazione – C.C.I.A.A. di Udine

Comunicazione In Azienda (durata 68 ore)

Attestato di Frequenza Regionale (corso cofinanziato FSE- Fondo Sociale Europeo)  
Corso di formazione professionale

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**18 DICEMBRE 2003**

Agenzia Formativa IAL FVG di Udine

Amministrazione e Bilancio (durata 80 ore)

Attestato di Frequenza Regionale (corso cofinanziato FSE- Fondo Sociale Europeo)  
Corso di formazione professionale

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**8 MARZO 2007**

Agenzia Formativa IAL FVG di Udine

Corso di Informatica Avanzato – Word Excel (durata 24 ore)

Attestato di Frequenza Regionale (corso cofinanziato FSE- Fondo Sociale Europeo)  
Corso di formazione professionale

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**21 DICEMBRE 2007**

Azienda Speciale Ricerca & Formazione – C.C.I.A.A. di Udine

Gestione amministrativa del personale e buste paga (durata 80 ore)

Attestato di Frequenza Regionale (corso cofinanziato FSE- Fondo Sociale Europeo)  
Corso di formazione professionale

**CORSI DI AGGIORNAMENTO, SEMINARI, CONVEGNI**

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**13 E 28 APRILE 2005**

Azienda Servizi Sanitari n. 5 “Bassa Friulana” di Palmanova – Centro Formazione Aziendale

“Modifiche ed integrazioni alla Legge n. 241/1990” - (durata totale 7 ore)

Attestato di partecipazione  
Corso di aggiornamento

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**29-30 GENNAIO E 4-6 FEBBRAIO 2008**

Azienda Servizi Sanitari n. 5 “Bassa Friulana” di Palmanova – Centro Formazione Aziendale

Gestione delle Risorse Umane: le Persone, le Regole, l’Organizzazione - (durata totale 28 ore)

Attestato di partecipazione  
Corso di aggiornamento

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**16 APRILE 2010**

Regione Friuli Venezia Giulia – Avvocatura

“Il Procedimento Amministrativo: le nuove rotte della legge 241/1990 in vent’anni di aggiustamenti. Dal silenzio alla responsabilità (erariale) per ritardo” - (durata 4 ore)

Attestato di partecipazione

Incontro formativo (iniziativa accreditata presso l’Ordine degli Avvocati di Udine con 3 crediti formativi)

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**16 APRILE 2010**

Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia – Udine

“La responsabilità derivante dalla stipula dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” - (durata 4 ore)

Attestato di partecipazione

Convegno

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**23 APRILE 2010**

Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia – Udine

“Vizi e difetti degli atti amministrativi degli Enti Locali – come evitarli, come difendersi” - (durata 4 ore)

Attestato di partecipazione

Convegno

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**4 GIUGNO 2010**

Regione Friuli Venezia Giulia – Avvocatura

“L’attuale sistema delle responsabilità del dipendente pubblico e la nuova *class action* nella pubblica amministrazione” - (durata 4 ore)

Attestato di partecipazione

Incontro formativo (iniziativa accreditata presso l’Ordine degli Avvocati di Trieste con 3 crediti formativi)

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**30 GIUGNO 2010**

Regione Friuli Venezia Giulia – Programma per la cooperazione transfrontaliera ITALIA-SLOVENIA 2007-2013

“Appalti pubblici e acquisizione di beni e servizi” - (durata 6 ore)

Attestato di partecipazione

Seminario in-formativo

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**10 SETTEMBRE 2010**

Regione Friuli Venezia Giulia – Avvocatura

“L’interpretazione dei concetti giuridici e delle regioni a statuto speciale, con particolare riferimento alla regione Friuli Venezia Giulia” - (durata 4 ore)

Attestato di partecipazione

Incontro formativo (iniziativa accreditata presso l’Ordine degli Avvocati di Trieste con 3 crediti formativi)

Date (da – a)	<b>24 SETTEMBRE 2010</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Friuli Venezia Giulia – Avvocatura
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Il nuovo codice di rito alla prova dei fatti: impostazioni generali ed istruzioni operative per il processo amministrativo” - (durata 4 ore)
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Incontro formativo (iniziativa accreditata presso l'Ordine degli Avvocati di Trieste con 3 crediti formativi)
Date (da – a)	<b>15 OTTOBRE 2010</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Friuli Venezia Giulia – Avvocatura
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Procedimento e provvedimento: l'accordo, tra sostituzione e integrazione” - (durata 4 ore)
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Incontro formativo (iniziativa accreditata presso l'Ordine degli Avvocati di Udine con 3 crediti formativi)
Date (da – a)	<b>16 MAGGIO 2011</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Servizi Sanitari n. 5 “Bassa Friulana” di Palmanova – Centro Formazione Aziendale
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Cooperazione socio-sanitaria internazionale: opportunità e prospettive per il Friuli Venezia Giulia” - (durata 3 ore 15')
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Seminario in-formativo
Date (da – a)	<b>19 E 20 MAGGIO 2011</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Servizi Sanitari n. 5 “Bassa Friulana” di Palmanova – Centro Formazione Aziendale
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Regolamento attuativo del Codice dei Contratti” - (durata 14 ore 30')
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di aggiornamento
Date (da – a)	<b>26 MAGGIO - 6 LUGLIO 2011</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Servizi Sanitari n. 5 “Bassa Friulana” di Palmanova – Centro Formazione Aziendale
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Strumenti per la progettazione internazionale nel campo della salute” modulo 1: “Politiche e Programmi” - (26/5/11 e 7/6/11 - durata 8 ore) modulo 2: “La gestione dei progetti comunitari e di cooperazione” – (15 e 22/6/11 – durata 8 ore) modulo 3: “Il quadro logico degli obiettivi” – (29/6/11 e 6/7/11 – durata 8 ore)
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Percorso formativo
Date (da – a)	<b>27 MAGGIO 2011</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Friuli Venezia Giulia – Avvocatura
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Il riparto di giurisdizione dopo il Codice del Processo Amministrativo: alla ricerca del giusto giudice”- (durata 4 ore)
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Incontro formativo (iniziativa accreditata presso l'Ordine degli Avvocati di Udine con 4 crediti formativi)



Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**10 GIUGNO 2011**

Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia – Udine

“Profili attuali della responsabilità amministrativa e contabile” - (durata 4 ore)

Attestato di partecipazione

Convegno

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**2 DICEMBRE 2011**

Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n. 10 “Veneto Orientale” – San Donà di Piave

“Ruolo e responsabilità dei dirigenti e preposti alla sicurezza nei luoghi di lavoro” - (durata 4 ore)

Attestato di partecipazione

Formazione aziendale obbligatoria (evento ECM)

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**26 OTTOBRE 2012**

Associazione Triveneta Economi e Proveditori – San Bonifacio (Verona)

“Il costo del lavoro e la sicurezza negli appalti di servizi” - (durata 4 ore 30’)

Attestato di partecipazione

Giornata di formazione

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**13 FEBBRAIO 2014**

Azienda Servizi Sanitari n. 5 “Bassa Friulana” di Palmanova – Centro Formazione Aziendale

“Principi generali dell’attività Amministrativa” – (durata 4 ore)

Attestato di partecipazione

Attività formativa (formazione residenziale)

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**11 APRILE 2014**

Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia – Udine

“I nuovi codici di comportamento previsti dalla legge anticorruzione con riguardo ai provvedimenti disciplinari dei pubblici dipendenti” - (durata 4 ore)

Attestato di partecipazione

Convegno

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**16 MAGGIO 2014**

Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia – Udine

“Aggiornamento in tema di gare di appalto – ati – avvalimento – subappalto – garanzie” - (durata 4 ore)

Attestato di partecipazione

Convegno

Date (da – a)	<b>23 MAGGIO 2014</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia – Udine
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"I servizi di tesoreria e riscossione tra giudice amministrativo e giudice contabile. Procedure di affidamento e resa del conto giudiziale" - (durata 4 ore)
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Convegno
Date (da – a)	<b>14 NOVEMBRE 2014</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia – Udine
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"L'armonizzazione contabile dei bilanci degli enti locali" - (durata 4 ore)
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Convegno
Date (da – a)	<b>21 NOVEMBRE 2014</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Servizi Sanitari n. 5 "Bassa Friulana" di Palmanova – Centro Formazione Aziendale
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Le novità in materia di acquisti sul Me.Pa., gli acquisti in economia e suggerimenti in merito alla esecuzione del contratto"– (durata 5 ore 45')
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Attività formativa (formazione residenziale)
Date (da – a)	<b>24 NOVEMBRE 2014</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Servizi Sanitari n. 5 "Bassa Friulana" di Palmanova – Centro Formazione Aziendale
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Le strutture sanitarie e il sistema anticorruzione" – (durata 5 ore)
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Attività formativa (formazione residenziale)
Date (da – a)	<b>25 NOVEMBRE 2014</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Servizi Sanitari n. 5 "Bassa Friulana" di Palmanova – Centro Formazione Aziendale
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Le strutture sanitarie e gli obblighi di trasparenza" – (durata 5 ore 15')
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Attività formativa (formazione residenziale)
Date (da – a)	<b>27 NOVEMBRE 2014</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Servizi Sanitari n. 2 "Isontina" di Gorizia – Centro Formazione Aziendale
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il budget individualizzato di salute (BIS) Per la riabilitazione in salute mentale, la valutazione degli esiti in salute mentale" – (durata 5 ore)
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Evento formativo

<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p><b>22 MAGGIO 2015</b></p> <p>Associazione Triveneta Economi e Provveditori – San Bonifacio (Verona)</p> <p>“Dinamiche di acquisto e dinamiche legislative” – (durata 6 ore)</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>Giornata di formazione</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p><b>5 GIUGNO 2015</b></p> <p>Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia – Udine</p> <p>“I codici di comportamento dopo la legge anticorruzione e il d.p.r. n.62 del 2013. I protocolli di legalità” – (durata 4 ore)</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>Convegno</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p><b>25 SETTEMBRE 2018</b></p> <p>Azienda per l’Assistenza Sanitaria n. 2 “Bassa Friulana-Isontina” di Gorizia – Centro Formazione Aziendale</p> <p>“Nuovo regolamento U.E. Privacy” – (durata 2 ore 30’)</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>Attività formativa (formazione residenziale)</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p><b>25 SETTEMBRE 2018</b></p> <p>Azienda per l’Assistenza Sanitaria n. 2 “Bassa Friulana-Isontina” di Gorizia – Centro Formazione Aziendale</p> <p>“Ruolo e responsabilità del Responsabile del Procedimento, Direttore dei Lavori e Direttore dell’Esecuzione Contratto” – (durata 5 ore)</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>Attività formativa (formazione residenziale)</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p><b>26 SETTEMBRE 2018</b></p> <p>Azienda per l’Assistenza Sanitaria n. 2 “Bassa Friulana-Isontina” di Gorizia – Centro Formazione Aziendale</p> <p>“Comunicazione interpersonale per favorire lo sviluppo delle relazioni (modulo base)” – (durata 6 ore)</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>Attività formativa (formazione residenziale)</p>

Date (da – a)	<b>7 NOVEMBRE 2018</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" di Gorizia – Centro Formazione Aziendale
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Formazione specifica dei lavoratori (formazione specifica. Settore ATECO 2007 – Q. Sanità e Assistenza Sociale)" – (durata 12 ore)
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Attività formativa (formazione residenziale)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUE

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## ITALIANO E FRIULANO

### INGLESE

Buono

Buono

Buono

### SPAGNOLO

Elementare

Elementare

Elementare

*Tramite l'esperienza lavorativa negli enti locali: capacità relazionali con l'utenza con particolari doti nella gestione del conflitto e del contenzioso; comunicazione ed interazione con organi politici ed istituzionali*

*Tramite l'esperienza lavorativa nel settore privato: sviluppo capacità di comunicazione ed interazione con il cliente business; gestione di trattative commerciali complesse in settori altamente competitivi; perfezionamento delle capacità di negoziazione*

*Tramite l'esperienza lavorativa in sanità: capacità relazionale con diversi organi aziendali e in particolare con la dirigenza e con la direzione strategica; lavorare in squadra pur impostando e svolgendo autonomamente il proprio lavoro, coordinando con gli altri l'impostazione generale ed i tempi*

*Tramite l'esperienza del Master MBA: analizzare e condividere esperienze, conoscenze e competenze con docenti, professionisti e consulenti provenienti da diversi ambiti (università, aziende private, multinazionali, enti pubblici, non-profit); parlare in pubblico*

*Tramite le varie esperienze lavorative: capacità di pianificazione e programmazione delle attività; organizzazione e gestione delle risorse assegnate (umane, finanziarie, strumentali, strutturali); utilizzo del sistema di budget; monitoraggio delle prestazioni e analisi dei risultati; problem solving e governo delle emergenze; amministrazione e rendicontazione economico-finanziaria di progetti; lavorare a progetto con definizione di obiettivi e performances; gestione di gruppi di lavoro multidisciplinari; gestione e coordinamento della propria attività con quella di altre persone; fornire output in tempi rapidi e comunque entro le deadlines; capacità di iniziativa, autonomia e responsabilità; leadership*

*Utilizzo dei principali softwares di office automation sia in ambiente Windows (Word, Excel, Access, Powerpoint), che in ambiente MAC e in ambiente OpenSource; utilizzo di internet e della posta elettronica*

Patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ISTRUZIONE, FORMAZIONE, DOCENZE:

- Altri ESAMI UNIVERSITARI superati presso la facoltà di Scienze Matematiche Fisiche Naturali dell'Università di Udine, corso di laurea in Scienze dell'Informazione:
  - Analisi Matematica I
  - Algebra
  - Geometria
  - Calcolo delle Probabilità e Statistica
  - Teoria degli Algoritmi e Calcolabilità
  - Teoria Applicazioni Macchine Calcolatrici
  - Sistemi per l'Elaborazione delle Informazioni I
  
- Corso EXCEL presso IRFOP di Udine nell'anno 2001 (Istituto Regionale di Formazione Professionale soppresso – corso di formazione per i dipendenti degli Enti Locali – certificato di partecipazione mai pervenuto)
- Corso di COMUNICAZIONE E VENDITA a cura dello Studio Mario Silvano di Milano, presso Fantoni Spa di Osoppo nell'anno 2002
- Docente nel corso per il personale neo-assunto nell'A.S.S. n. 5 "Bassa Friulana" sul tema "LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE" svolto a Palmanova il 15.10.2004
- Partecipazione al modulo "Aspetti formali ed amministrativi" del Corso "PERCORSO FORMATIVO PER GLI AMBITI DISTRETTUALI DELLA PROVINCIA DI UDINE" in data 29.10.2009 organizzato nell'ambito del progetto KOINE' dalla Provincia di Udine e dalla Regione Friuli Venezia Giulia presso ForSer FVG – Formazione e Servizi per la Pubblica Amministrazione di Passignano di Prato (Udine)
- Docente nel progetto formativo ECM organizzato dalla Azienda Unità Sanitaria Locale di Latina "PROCESSI E STRUMENTI PER LA PRESA IN CARICO INTEGRATA. UN NUOVO MODELLO DI CURE DOMICILIARI" tenutosi a Latina in data 18 e 19 febbraio 2011 sul tema "LA RIORGANIZZAZIONE DELLE CURE DOMICILIARI: I PRINCIPALI ELEMENTI TECNICI E GESTIONALI"

### IDONEITA' CONSEGUITE NEI CONCORSI PUBBLICI:

#### Comparto Enti Locali

- Primo classificato nel concorso pubblico di Istruttore Direttivo cat. D per la copertura del posto di RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA (apicale) del Comune di Remanzacco (Luglio 2002)

#### Dirigenza Amministrativa

- Terzo in graduatoria nel concorso pubblico di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO presso l'Ordine dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri della Provincia di Trieste (Aprile 2008)
- Quinto in graduatoria nel concorso pubblico di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER LA S.C. **AFFARI GENERALI E LEGALI** presso l'Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" di Pordenone (BUR FVG n.52 del 24.12.2008 – scad. graduatoria 23.12.2013, salvo proroghe ministeriali/regionali)
- Sesto in graduatoria nel concorso pubblico di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER LA S.C. **POLITICHE DEL PERSONALE** presso l'Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" di Pordenone (BUR FVG n.52 del 24.12.2008 – scad. graduatoria 23.12.2013, salvo proroghe ministeriali/regionali)
- Quinto in graduatoria nel concorso pubblico di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER LA S.C. **COORDINAMENTO RELAZIONI AZIENDALI** presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria "Ospedali Riuniti" di Trieste (BUR FVG n.16 del 22.04.2009 – scad. graduatoria 21.04.2014, salvo proroghe ministeriali/regionali)
- Ottavo in graduatoria nel concorso pubblico di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER LA S.C. **GESTIONE DELLE RISORSE UMANE** presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria "Ospedali Riuniti" di Trieste (BUR FVG n.16 del 22.04.2009 – scad. graduatoria 21.04.2014, salvo proroghe ministeriali/regionali)
- Quinto in graduatoria nel concorso pubblico di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER LA S.C. **LOGISTICA E SERVIZI ECONOMICI** presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria "Ospedali Riuniti" di Trieste (BUR FVG n.9 del 03.03.2010 – scad. graduatoria 02.03.2015, salvo proroghe ministeriali/regionali)
- Quarto in graduatoria nel concorso pubblico di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER LA S.C. **DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI DISTRETTI** presso l'Azienda Sanitaria Locale AL di Alessandria (BUR Piemonte n.11 del 18.03.2010 – scad. graduatoria 17.03.2013, salvo proroghe ministeriali/regionali)
- Quarto in graduatoria nel concorso pubblico di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER LA S.C. **PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE** presso l'Azienda Sanitaria Locale AL di Alessandria (BUR Piemonte n.11 del 18.03.2010 – scad. graduatoria 17.03.2013, salvo proroghe ministeriali/regionali)
- Sesto in graduatoria nel concorso pubblico di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER L'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA presso l'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n.10 "Veneto Orientale" di San Donà di Piave (approvazione graduatoria con provvedimento del Direttore UOC Risorse Umane n. 436 del 14.06.2011 – scad. graduatoria 31.12.2016, salvo proroghe ministeriali/regionali)
- Dodicesimo in graduatoria nel concorso pubblico di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER L'U.O.C. **CONTROLLO DI GESTIONE** presso l'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n.17 di Este (Pd) (approvazione graduatoria con deliberazione del Direttore Generale n. 725 del 13.07.2011 – scad. graduatoria 31.12.2016, salvo proroghe ministeriali/regionali)

## DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

**Il presente Curriculum Vitae ha valore di autocertificazione con dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sotto la propria responsabilità e consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. Si allega a tal fine copia di documento di identità valido (carta identità elettronica rilasciata dal Comune di Udine in data 13/12/2018 n. CA28141CW).**

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 30.06.2003, n.196 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Udine, 30 gennaio 2019

Massimo DI GIUSTO  
